**[Şirketinizin Antetli Kağıdı]**

**[Şirketinizin Adı]** **[Şirketinizin Adresi]** **[Şirketinizin Telefon ve Faks Numarası]** **[Şirketinizin E-posta Adresi]**

**[Tarih]**

**[Banka Adı]** **[Banka Şube Adı ve Kodu]**

**Konu: Cari Hesaplar Arası Virman**

[Banka Yetkilisinin Adı Soyadı],

Şirketimizin nezdindeki aşağıda belirtilen cari hesaplar arasında virman yapılmasını talep ederiz:

**Gönderen Hesap:**

* Hesap No: [Gönderen Hesap Numarası]
* Hesap Sahibi: [Gönderen Hesap Sahibi Adı]

**Alıcı Hesap:**

* Hesap No: [Alıcı Hesap Numarası]
* Hesap Sahibi: [Alıcı Hesap Sahibi Adı]

**Virman Tutarı:** [Tutar] TL

**Açıklama:** [Virmanın nedenini kısaca açıklayın (örneğin: fatura ödemesi, borç kapama vb.)]

Gereğini bilgilerinize sunarız.

[İmza] [Yetkili Kişinin Adı Soyadı] [Yetkili Kişinin Ünvanı]

**Ek Bilgiler:**

* Cari hesap virmanı, aynı bankanın farklı müşterilerine ait hesaplar arasında para transferi yapılmasıdır.
* Virman yazısı, bankaya iletilen resmi bir taleptir ve genellikle şirketler tarafından kullanılır.
* Virman yazısında, gönderen ve alıcı hesap bilgileri, virman tutarı ve açıklama gibi bilgiler yer alır.
* Virman işlemi, bankanın işlem yoğunluğuna göre aynı gün veya ertesi iş günü gerçekleşebilir.

**Not:** Bu sadece bir örnektir. Bankanızın farklı bir cari hesap virman yazısı formatı olabilir.